



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
1. GENERALIDADES UPC ADICIONAL	2
2. UPC ADICIONAL SUAPORTE PLUS	3
3. UPC ADICIONAL SUAPORTE EN LÍNEA	7

INTRODUCCIÓN

Este manual busca facilitar su interacción con el manejo de la **UPC adicional**, opción disponible en el aplicativo SuAporte Plus, mediante la descripción de cada uno de los pasos que debe seguir para completar satisfactoriamente el proceso.

1. GENERALIDADES UPC ADICIONAL

Mediante la Resolución 1747 de 2008, el Ministerio de la Protección Social estableció el **tipo de cotizante 40 (beneficiario UPC adicional)** con el fin de implementar el pago de la UPC adicional a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (Pila), permitiendo reportar la información del beneficiario, pues anteriormente el valor de la UPC se incluía en el aporte del cotizante a cargo.

A continuación detallamos el proceso mediante el que se utiliza el tipo de cotizante 40 en el sistema SuAporte de ENLACE OPERATIVO.

El tipo de cotizante 40 (beneficiario UPC adicional) se utiliza únicamente cuando se va a pagar una UPC adicional al Sistema de Salud. Para realizar este aporte se debe crear una línea con la información correspondiente a la persona que figura en la EPS como beneficiario, incluyendo únicamente los aportes a salud.

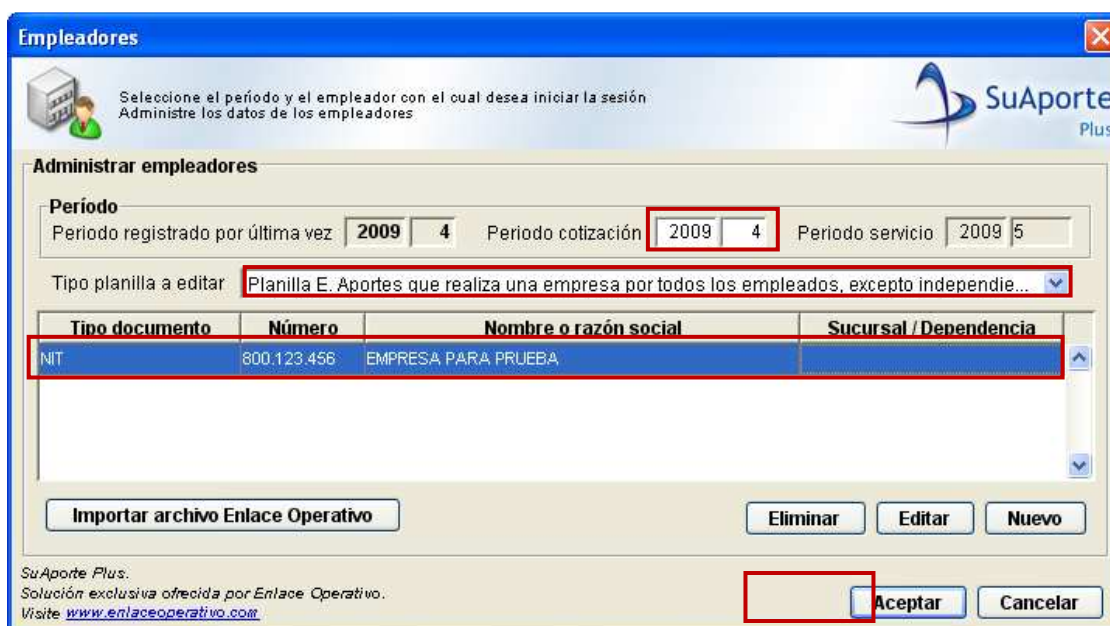
Antes de elaborar la planilla, usted debe tener en cuenta las siguientes **recomendaciones**:

- El cotizante 40 se puede utilizar bajo **todos** los tipos de planillas y todos los cotizantes.
- Los pagos de UPC para períodos atrasados deben realizarse a través de la Planilla tipo M. En caso que el cotizante y el beneficiario se encuentren en mora, puede elaborar la planilla de corrección incluyendo ambas líneas. Si desea corregir una sola línea, también es posible elaborar la planilla solo para el beneficiario o el cotizante.
- El aportante no puede ser el mismo beneficiario de la UPC adicional.
- El valor de la UPC adicional no es editable. Éste debe coincidir con los valores establecidos por el Ministerio de la Protección Social.
- No es posible elaborar planillas con tipo de cotizante 40 para períodos de cotización de 2008 hacia atrás.
- Si usted venía pagando la UPC adicional incluyendo el valor en el registro del cotizante a cargo, debe modificarlo y eliminar el valor adicional. Este pago ahora debe hacerse en el registro creado para el cotizante 40.

2. UPC ADICIONAL SUAPORTE PLUS

Usando el aplicativo **SuAporte Plus** es posible elaborar la autoliquidación para el tipo de cotizante 40 (beneficiario UPC adicional). A continuación ilustramos el procedimiento completo para elaborar la autoliquidación:

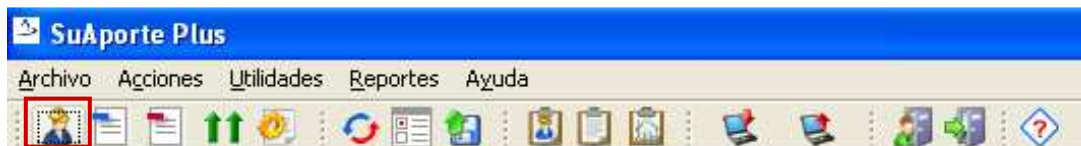
- Al abrir el aplicativo, usted encontrará una primera ventana en la que debe seleccionar la **empresa** y posteriormente el **periodo de cotización** para el que desea elaborar la planilla. Elija el **tipo de planilla a editar** (E, Y, I, S) y haga clic en **Aceptar**.



Si todavía no ha creado la razón social bajo la que va a realizar el pago, haga clic en el botón **Nuevo** y posteriormente ingrese toda la información del empleador.

Nota: para descargar SuAporte Plus ingrese a **www.enlaceoperativo.com** y haga clic en la opción **Planilla Integrada**, seleccione el tipo de aportante que le corresponda (Gran empresa, CTA y temporales; pymes y microempresas; independientes y servicio doméstico), por último haga clic en **Descargar SuAporte Plus** y siga los pasos.

- Para ingresar la información de los empleados seleccione el ícono **Cotizantes**, ubicado en la parte superior izquierda.

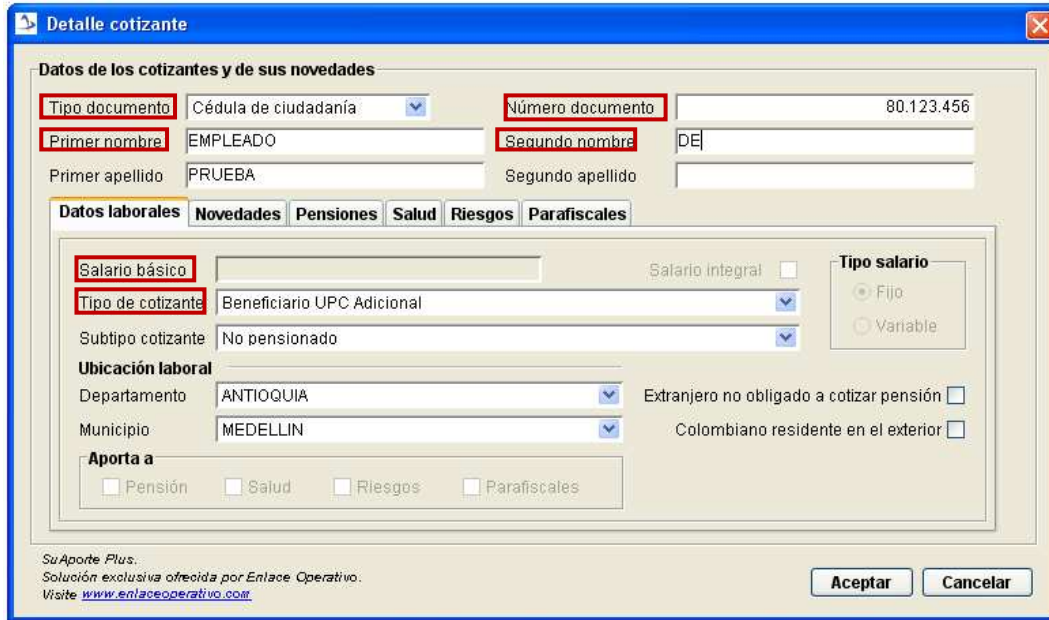


- A continuación, el sistema procederá a generar un cuadro de diálogo denominado **Cotizantes**. En él, usted podrá ingresar la información de los beneficiarios de UPC adicional haciendo clic en **Nuevo**.



ID	Tipo ID	Documento	Nombre	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	S

- Ingrese la información del beneficiario: **tipo y número de documento, nombres, apellidos, ubicación laboral y subtipo de cotizante**. Posteriormente seleccione el tipo de cotizante **Beneficiario UPC adicional**.



Detalle cotizante

Datos de los cotizantes y de sus novedades

Tipo documento: Cédula de ciudadanía | Número documento: 80.123.456

Primer nombre: EMPLEADO | Segundo nombre: DE

Primer apellido: PRUEBA | Segundo apellido:

Datos laborales | **Novedades** | **Pensiones** | **Salud** | **Riesgos** | **Parafiscales**

Salario básico: | Salario integral: ☐ | Tipo salario: ☒ Fijo ☐ Variable

Tipo de cotizante: Beneficiario UPC Adicional | Subtipo cotizante: No pensionado

Ubicación laboral: Departamento: ANTIOQUIA | Municipio: MEDELLIN

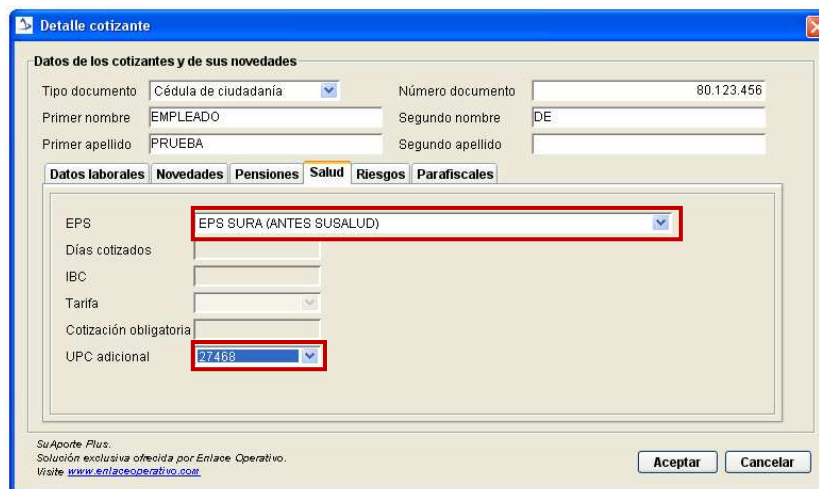
Extranjero no obligado a cotizar pensión: ☐ | Colombiano residente en el exterior: ☐

Aporta a: ☐ Pensión ☐ Salud ☐ Riesgos ☐ Parafiscales

Su Aporte Plus.
Solución exclusiva ofrecida por Enlace Operativo.
Visite www.enlaceoperativo.com

Aceptar Cancelar

- Una vez ingresada toda la información del cotizante, haga clic en la pestaña **Salud**. Allí podrá seleccionar la **EPS** donde se encuentra afiliado el beneficiario de la UPC adicional. Después, seleccione el valor del aporte en la casilla **UPC adicional**.



Detalle cotizante

Datos de los cotizantes y de sus novedades

Tipo documento: Cédula de ciudadanía | Número documento: 80.123.456

Primer nombre: EMPLEADO | Segundo nombre: DE

Primer apellido: PRUEBA | Segundo apellido:

Datos laborales | **Novedades** | **Pensiones** | **Salud** | **Riesgos** | **Parafiscales**

EPS: EPS SURA (ANTES SUSALUD)

Días cotizados: | IBC: | Tarifa: | Cotización obligatoria: | UPC adicional: 27468

Su Aporte Plus.
Solución exclusiva ofrecida por Enlace Operativo.
Visite www.enlaceoperativo.com

Aceptar Cancelar

Importante: el Ministerio de la Protección Social tiene establecida una tabla con los aportes permitidos para el pago de la UPC adicional. Por lo tanto, solo será posible seleccionar montos iguales a los que allí aparecen.

Las tarifas de la UPC adicional se cobran de acuerdo a la edad y zona geográfica donde está ubicado el beneficiario de ésta. Sin embargo, los operadores de información no tenemos forma de validar estos campos. Por este motivo, solo podemos garantizar que se paguen las tarifas permitidas por el Ministerio.

- Haga clic en **Aceptar**, de esta forma aparecerá el detalle del beneficiario en la ventana **Cotizantes**.

Cotizantes
Administre los datos de sus cotizantes

No. documento: _____ Nombres: _____ Apellidos: _____

ID	Tipo ID	Documento	Nombre	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	S
33	CC	79.481.752	HECTOR BUITRAGO ORTEGA										
34	CC	79.604.232	JOHNSON GAONA DIAZ										
35	CC	79.706.428	HERNANDO DIXON CASTRO RUBIANO										
36	CC	79.733.935	OSCAR JAVIER PEÑA PARDO										
37	CC	79.854.828	ABNER LEONIDAS BUITRAGO CUERVO										
38	CC	80.123.456	EMPLEADO DE PRUEBA										
39	CC	80.137.177	ALVARO ANDRES LOPEZ RAMOS										
40	CC	80.217.075	JOSE ALVARO RUIZ LOBATON										
41	CC	80.264.083	JOSE ARISTOBULO GARCIA GARCIA										
42	CC	80.385.411	CESAR JULIO ROJAS ESPITIA										
43	CC	80.507.779	MIRIE DOMINGO										

SuAporte Plus.
Solución exclusiva ofrecida por Enlace Operativo.
Visite www.enlaceoperativo.com


- Haga clic en **Generar archivo**. Este botón se encuentra en la parte inferior de la ventana **Cotizantes**.

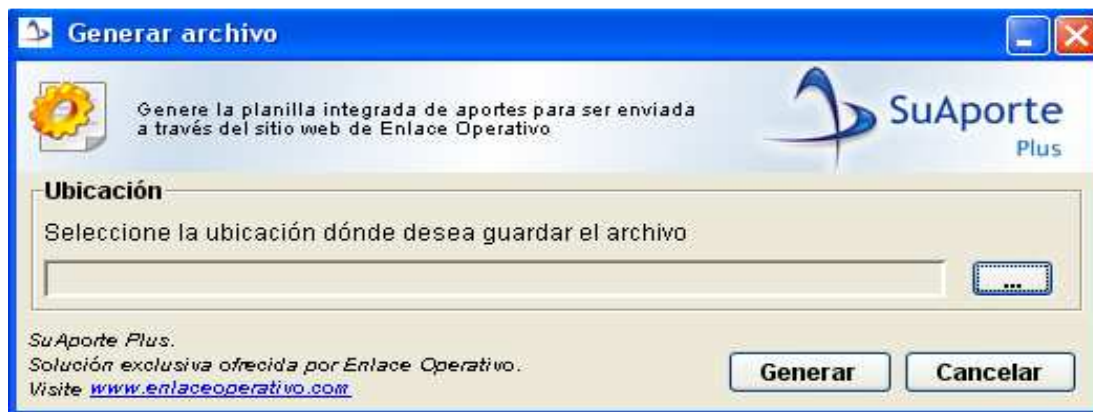
Cotizantes
Administre los datos de sus cotizantes

No. documento: _____ Nombres: _____ Apellidos: _____

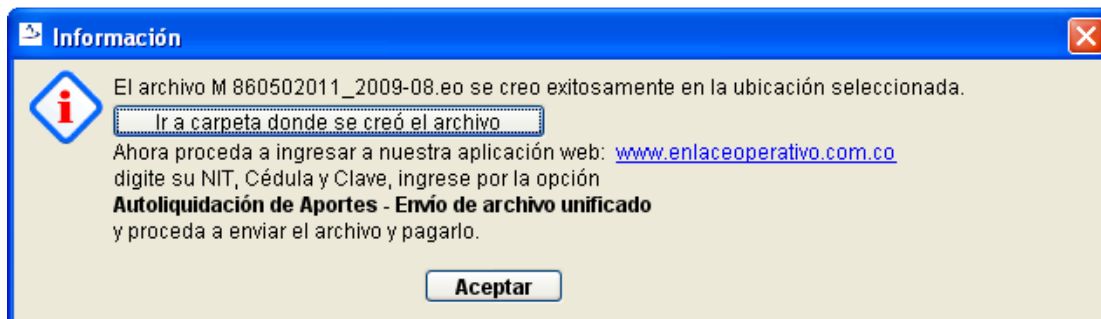
ID	Tipo ID	Documento	Nombre	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	S
1	CC	123.456.567	EMPLEADO DE PRUEBA										

SuAporte Plus.
Solución exclusiva ofrecida por Enlace Operativo.
Visite www.enlaceoperativo.com

- El aplicativo mostrará la siguiente ventana. Haga clic en la opción  para seleccionar la ubicación en la que desea guardar el archivo plano y haga clic en **Guardar** (recuerde que no debe darle un nombre al archivo, el aplicativo automáticamente le asignará uno).



- Después de seleccionar la ubicación del archivo, haga clic en **Generar**. Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo.



- Para terminar, haga clic en **Aceptar**.

3. UPC ADICIONAL SUAPORTE EN LÍNEA

Usando el aplicativo **SuAporte** es posible elaborar la autoliquidación para el tipo de cotizante 40 (beneficiario UPC adicional). A continuación ilustramos el procedimiento completo para elaborar la autoliquidación:

- Ingresa a nuestra página **www.enlaceoperativo.com** y haga clic en la opción **Planilla Integrada**.



- Seleccione el tipo de aportante: **Gran empresa, CTA y temporales, pymes y microempresas, Independientes y servicio doméstico.**



- En el lado derecho de la pantalla, haga clic en la opción **Acceda a SuAporte.**



Gran empresa, CTA y temporales

Qué es la Pila
SuAporte Electrónico
SuAporte Asistido
SuAporte Plus
Valores agregados
Consultas
Comprobantes
Solicite capacitación
Preguntas frecuentes

SuAporte evolucionó, ahora es más fácil, ágil y amigable. Inscribise en las capacitaciones gratuitas aquí...

HORARIO DE PAGO CON FECHA DE HOY
Hasta las 4:30 pm
CON FECHA DE PAGO DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE
Desde las 6:30 pm
Acceda a SuAporte

Encuesta
¿Conoce nuestro nuevo servicio de Consulta de aportes de terceros?
Sí No
Votar Resultados

Noticias de Interés
Asociación para reducir pasivo
Un caso desde la ley de formalización
Leer más...

Nuevo! Beneficios Ley 1429
SuAporte
SuAporte Asistido
Solicite su comprobante de pago
Solicite su clave
Descargue SuAporte Plus

- Autentíquese en el sistema ingresando el **documento empresa**, el **documento usuario** y la **clave** asignada para la página Web transaccional de ENLACE OPERATIVO. Por último, haga clic en **Ingresar**.



Bienvenido

SuAporte, el servicio de Planilla Integrada de ENLACE OPERATIVO, es una herramienta amigable y segura con la que usted podrá realizar fácilmente el reporte y pago de sus obligaciones en seguridad social, parafiscales y/o cesantías.

Además podrá acceder a diferentes tipos de informes y comprobantes para una mejor gestión administrativa de toda la información generada antes y después del pago.

Salud

Regulación y supervisión fuerte al sistema de salud

Leer más...

Salud

Procuraduría requiere al Alcalde de Tunja por no girar recursos a EPS

Leer más...

Más noticias

1 de 2

Autenticarse al sistema

Iniciar sesión | Nuevo usuario

Documento empresa
NIT

Documento usuario
Cédula de ciudadanía

Clave Por seguridad, utilice el teclado virtual.

1 2 3
4 5 6
7 8 9
0

Para ingresar a SuAporte y realizar todas las operaciones pertinentes, es necesario ingresar los datos de autenticación solicitados en el formulario.

Si desea utilizar nuestros servicios y no posee una clave de acceso, solicítela aquí.

Ingresar Borrar Olvidó su clave Registrarse

SuAporte es un sitio seguro. Verifíquelo usted mismo. Haga clic aquí.

CERTIFICADA
SITIO SEGURO

- Una vez autenticado en el sistema, seleccione la opción **Autoliquidación de aportes** y después **Planillas en línea**.



Autoliquidación de aportes > Planillas en línea

1 Crear planilla 2 Validación 3 Totales y pago 4 Resultado de transacción

Parámetros de consulta A. Datos de la planilla B. Cotizantes C. Descuentos D. Totales

Datos de planilla ★ ?

Seleccione el tipo de planilla, periodo y botón de ejecución si va crear nueva planilla o consultar.

Búsqueda por número de planilla

Tipo de planilla ¿Qué es tipo planilla?

Periodo de cotización Periodo de servicio

Forma de presentación Único

Consultar planillas guardadas/pagadas Crear nueva planilla

- Elija el **tipo de planilla** (E, Y, I, S), **periodo de cotización y servicio**, y haga clic en **Crear nueva planilla**.

Autoliquidación de aportes > Planillas en línea

1 Crear planilla 2 Validación 3 Totales y pago 4 Resultado de transacción

Parámetros de consulta A. Datos de la planilla B. Cotizantes C. Descuentos D. Totales

Datos de planilla ★ ?

Seleccione el tipo de planilla, periodo y botón de ejecución si va crear nueva planilla o consultar.

Búsqueda por número de planilla

Tipo de planilla E ¿Qué es tipo planilla?

Periodo de cotización 2011-09 Periodo de servicio 2011-10

Forma de presentación Único

Consultar planillas guardadas/pagadas Crear nueva planilla

- A continuación, el sistema mostrará la información básica del empleador. Debe seleccionar la CCF y la ARP a la que está afiliada la empresa. Si los aportes a la UPC los realiza una persona independiente que no aporta a ARP ni a CCF, debe elegir en ambas casillas la opción **Ninguna** y hacer clic en **Continuar**.

1

Crear planilla

2

Validación

3

Totales y pago

4

Resultado de transacción

Parámetros de consulta

A. Datos de la planilla

B. Cotizantes

C. Descuentos

D. Totales

Datos de la planilla

Identificación de la empresa

NI 800002222

Razón social

EMPRESA NORMAL

Tipo de aportante

Empleador

Clase aportante

B: (Pequeño) - Menos de 200 empleados

Tipo de planilla

E

Periodo de cotización

2011-09

Periodo de servicio

2011-10

Forma de presentación

Único

Sucursal

-

Dirección

CL 10

Administradora de riesgos profesionales (*)

Caja de compensación familiar (*)

Anterior

Cancelar

Continuar

- En la siguiente pantalla, el sistema le mostrará la información de la autoliquidación. Ingrese la información del cotizante 40 haciendo clic en la opción **Añadir cotizante**, ubicada en la parte inferior de la pantalla.

Autoliquidación de aportes
Planillas en línea

1 Crear planilla
2 Validación
3 Totales y pago
4 Resultado de transacción

Parámetros de consulta
A. Datos de la planilla
B. Cotizantes
C. Descuentos
D. Totales

Liquidación detallada de aportes Planilla Integrada

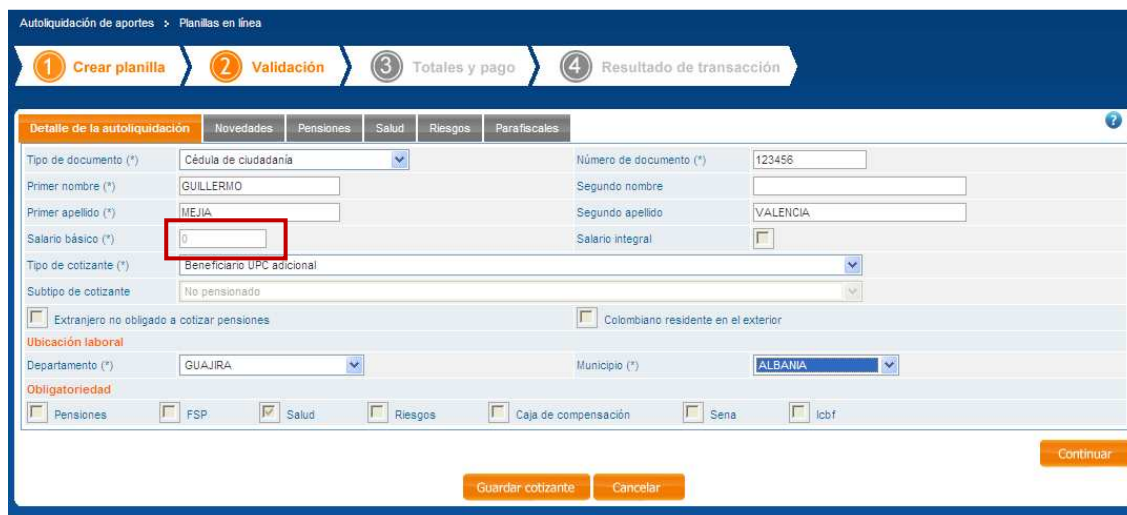
Número de documento
Nombre del cotizante
Consultar
Ver planilla completa

Cotizante				Novedades																Pensiones								
Tipo de documento	Número de documento	Nombre	Tipo de cotizante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	VAC	LMA	AVP	VCT	IRP	Salario básico	AFF	Días cotizados	BCITarifa	Cotización obligatoria	Cotización voluntaria		Total cotizaciones	
				Afiliado	Empleador																							
<div> Anterior Continuar </div> <div> Página 1 de 10 </div> <div> Agregar cotizante Eliminar cotizante Guardar planilla Cancelar </div>																												

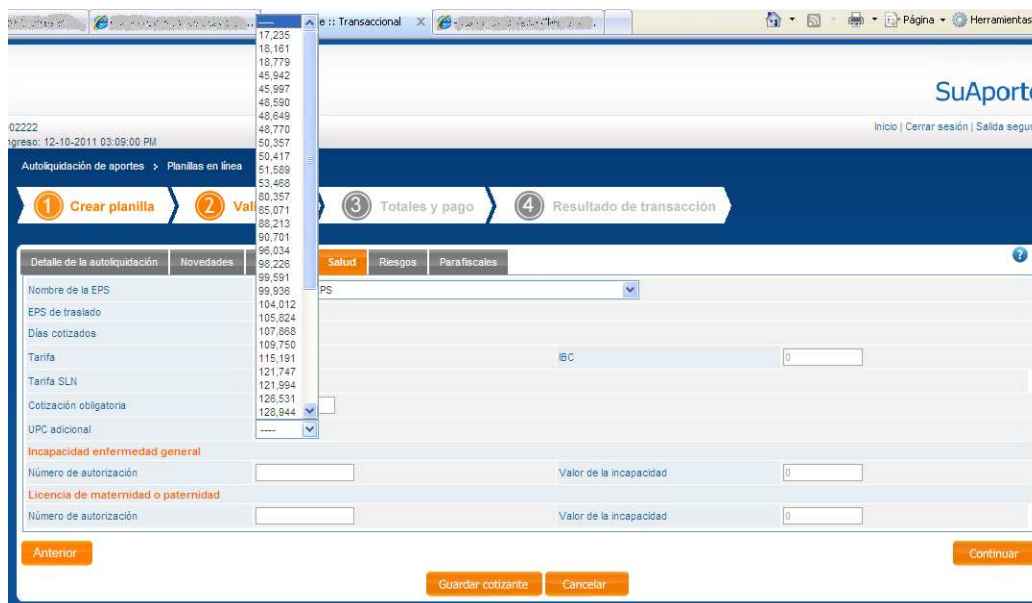
Si usted ya ha realizado pagos con ENLACE OPERATIVO, el sistema traerá de forma automática la información de la planilla anterior. De lo contrario, debe ingresar el registro de los cotizantes, incluyendo al cotizante 40.

- Una vez aparezca la pestaña **Detalle de la autoliquidación**, debe ingresar la información del beneficiario. En este caso, el sistema solo le exigirá el registro de datos específicos (**número de**

documento, nombre y apellidos, tipo y subtipo de cotizante, ubicación laboral y valor de la UPC adicional, EPS). Es importante seleccionar el tipo de cotizante: **Beneficiario UPC adicional**, haga clic en **Continuar** o desplácese por las pestañas hasta la pestaña **Salud**.



- A continuación, seleccione el valor de la **UPC adicional** de la lista desplegable y la EPS a la que se encuentra afiliado el beneficiario.



Importante: el Ministerio de la Protección Social tiene establecida una tabla con los aportes permitidos para el pago de la UPC adicional. Por lo tanto, solo será posible seleccionar montos iguales a los que allí aparecen.

Las tarifas de la UPC adicional se cobran de acuerdo a la edad y zona geográfica donde está ubicado el beneficiario de ésta. Sin embargo, los operadores de información no tenemos forma de validar estos campos. Por este motivo, no se podrá garantizar que se paguen las tarifas permitidas por el Ministerio.

- Para finalizar el proceso, haga clic en **Guardar cotizante**.

Autoliquidación de aportes > Planillas en línea

1 Crear planilla 2 Validación 3 Totales y pago 4 Resultado de transacción

Detalle de la autoliquidación: Novedades, Pensiones, **Salud**, Riesgos, Parafiscales

Nombre de la EPS: COOMEVA EPS

EPS de traslado: []

Días cotizados: 0

Tarifa: [] IBC: []

Tarifa SLN: []

Cotización obligatoria: 0

UPC adicional: 105,824

Incapacidad enfermedad general: Número de autorización: [] Valor de la incapacidad: 0

Licencia de maternidad o paternidad: Número de autorización: [] Valor de la incapacidad: 0

Anterior Guardar cotizante Cancelar Continuar

- Una vez se muestre la información de los cotizantes, podrá verificar que para el caso del beneficiario de la UPC adicional solo aparecerán aportes a la EPS. Para finalizar el proceso haga clic en **Guardar planilla**.

Autoliquidación de aportes > Planillas en línea

1 Crear planilla 2 Validación 3 Totales y pago 4 Resultado de transacción

Parámetros de consulta: A. Datos de la planilla **B. Cotizantes** C. Descuentos D. Totales

Liquidación detallada de aportes Planilla Integrada

Número de documento: [] Nombre del cotizante: [] Consultar Ver planilla completa

Cotizante				Aportes									
Tipo de documento	Número de documento	Nombre	Tipo de cotizante	FSP	Valor no retenido	EPS	Días cotizados	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidad enfermedad general	Incapacidad de maternidad
CC	123456	GUILLERMO MEJIA VALENCIA	Beneficiario UPC adicional	\$0	\$0	COOMEVA EPS	0	\$0	0.0	\$0	\$105,824	\$0	\$0

Página 1 de 1 10

Anterior Adicionar cotizante Eliminar cotizante Guardar planilla Cancelar Continuar

El sistema arrojará el número de planilla con el que guardó la información. Ahora puede realizar el pago de su planilla haciendo clic en **Continuar**.

Auto liquidación de aportes > Planillas en línea

1 Crear planilla 2 Validación 3 Totales y pago 4 Resultado de transacción

✓ La planilla fue guardada exitosamente con el número de planilla: 15522

Parámetros de consulta: A. Datos de la planilla B. Cotizantes C. Descuentos D. Totales

Liquidación detallada de aportes Planilla Integrada

Número de documento: Nombre del cotizante: [Consultar](#) [Ver planilla completa](#)

Cotizante				Novedades														Pensiones										
Tipo de documento	Número de documento	Nombre	Tipo de cotizante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	TGE	VAC	LVA	AVP	VCI	IMP	Salario básico	AFP	Días cotizados	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización voluntaria		
																										Afiliado	Empleador	
<input checked="" type="checkbox"/> CC	123456	GUILLERMO MEJIA VALENCIA	Beneficiario UPC adicional																	0	\$0	NINGUNA AFP	0	\$0	0.0	\$0	\$0	\$0